

深圳能源集团股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

(经董事会七届八十七次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为完善公司治理结构，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《深圳能源集团股份有限公司章程》及其他有关规定，公司设立董事会战略委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会战略委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会成员由五名董事组成，其中至少包括一名独立董事。

第四条 战略委员会成员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略委员会设主任委员一名，由公司董事长担任。

第六条 战略委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 战略委员会下设工作小组，负责日常工作联络和会议组织等工作，处理委员会的日常事务。小组成员由公司董事会办公室、战略规划部等有关部室工作人员担任。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会的主要职责权限：

- (一) 对公司长期发展战略进行研究、规划并提出建议；
- (二) 对公司发展产生重要影响的重大投资、重大重组、资本运作事项进行研究并提出建议；
- (三) 对影响公司发展的其他重大事项进行研究并提出建议；
- (四) 组织对以上事项的专家评审会；
- (五) 对以上事项的实施进行检查；
- (六) 董事会授权的其他事宜。

第九条 战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 工作程序

第十条 战略委员会工作小组负责做好战略委员会决策的前期准备工作，主要程序包括：

- (一) 收集公司有关部门或控股（参股）企业报告的发展规划、重大投资、

资本运作项目的信息，参与可行性研究及有关报告、方案、协议、合同、章程的准备和洽谈，督促有关部门或企业备齐决策所需支撑性文件；

（二）协助有关部门或企业将决策事项报公司经理局研究、预审，形成总经理办公会会议纪要等经理局决策文件；

（三）根据经理局决策文件及有关部门或企业草拟的议案，向战略委员会提交正式提案。

第十一条 战略委员会根据工作小组的提案召开会议进行讨论，根据需要可组织专家评审会进行专项评审，并将评审意见或讨论结果书面提交董事会。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会每年根据需要召开会议，并于会议召开前五天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托一名独立董事委员主持。

第十三条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十四条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十五条 工作小组组长、副组长可列席战略委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

第十六条 如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十七条 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司《章程》及本细则的规定。

第十八条 战略委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录交由公司董事会秘书保存。

第十九条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附 则

第二十一条 本工作细则自董事会审议通过之日起施行。

第二十二条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司《章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规和公司《章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和公司《章程》的规定执行，并应立即修订本细则，报董事会审议通过。

第二十三条 本细则解释权归属公司董事会。

深圳能源集团股份有限公司

董事会审计与风险管理委员会工作细则

(经董事会七届八十七次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为强化董事会决策功能，确保董事会对经营班子的有效监督，完善公司治理结构，董事会按照股东大会决议设立董事会审计和风险管理委员会，受董事会的委托，主要负责监督公司的内部审计和 risk 管理制度及其实施，检查、监督和评价公司内部控制、risk 管理制度的执行情况，协调内、外部审计，审核公司的财务信息及其披露。

第二条 董事会审计和风险管理委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责：受董事会的委托，监督公司的内部审计和 risk 管理制度及其实施，监督和评价公司内部控制，协调内、外部审计，审核公司的财务信息及其披露。

第二章 人员组成

第三条 审计和风险管理委员会成员由五名董事组成，其中独立董事必须占多数，并且至少有一名独立董事委员为专业会计人士。

第四条 审计和风险管理委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第五条 审计和风险管理委员会设主任委员一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员由董事会选举产生。

第六条 审计和风险管理委员会任期与董事会一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 审计和风险管理委员会下设工作小组，负责日常工作联络和会议组织等工作，处理委员会的日常事务。小组成员由公司董事会办公室、审计风控部、财务管理部等有关部室工作人员担任。

第三章 职责权限

第八条 审计和风险管理委员会主要工作为：

- (一) 负责审查公司 risk 管理及内部控制工作情况，对重大关联交易进行审计；
- (二) 审核公司的内部审计制度并监督其实施；
- (三) 审核公司的财务信息及其披露情况；

- (四) 负责公司外部审计的相关事宜;
- (五) 负责组织内部审计与外部审计之间的沟通;
- (六) 负责组织制定必要的程序和办法,以保密及匿名的方式获取、保留和处理涉及公司会计、风险管理、内部控制和审计方面的投诉;
- (七) 负责完成公司董事会授权的有关全面风险管理等其他事项;
- (八) 审计和风险管理委员会对董事会负责,委员会的提案提交董事会审议决定。董事会审计和风险管理委员会应配合监事会的监事审计活动。

第四章 工作程序

第九条 审计和风险管理委员会工作小组负责做好审计和风险管理委员会决策的前期准备工作,收集并向委员会提供公司有关方面的资料:

- (一) 公司相关财务报告;
- (二) 内外部审计部门的年度工作计划、项目审计计划、内部审计部门年度工作报告、风险管理和内部控制审计总结报告、内部控制评估报告;
- (三) 对发现的风险管理问题提出的初步处理意见和整改意见;
- (四) 外部审计合同、审计报告、对外部审计机构的评价报告及其他相关工作报告;
- (五) 公司对外披露信息情况,如年度报告、半年度报告、季度报告及临时报告等;
- (六) 公司重大关联交易审计报告;
- (七) 其他相关事宜。

第十条 审计和风险管理委员会会议,对公司提供的内审报告进行评议,并就以下事项将相关书面决议材料呈报董事会讨论:

- (一) 公司内部审计和风险管理制度的有效实施,是否需要修订内部审计和风险管理制度的;
- (二) 外部审计机构工作评价,外部审计机构的聘请及更换;
- (三) 公司财务报告是否全面真实;
- (四) 公司的对外披露的财务报告等信息是否客观真实,公司重大的关联交易是否合乎相关法律法规;
- (五) 公司风险管理和内部控制的科学性、有效性,是否存在缺陷和问题,是否需要进行相应的改进;
- (六) 其他相关事宜。

第五章 议事规则

第十一条 审计和风险管理委员会会议分为例会和临时会议，例会每年至少召开二次，临时会议由审计和风险管理委员会委员提议召开。会议召开前五天须通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托一名独立董事委员主持。

第十二条 审计和风险管理委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十三条 审计和风险管理委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十四条 审计和风险管理委员会工作小组组长、副组长可列席审计委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第十五条 如有必要，审计和风险管理委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十六条 审计和风险管理委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司《章程》及本程序的规定。

第十七条 审计和风险管理委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录交由公司董事会秘书保存。

第十八条 审计和风险管理委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第十九条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十条 本程序自董事会审议通过之日起施行。

第二十一条 本程序未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司《章程》的规定执行；本程序如与国家日后颁布的法律、法规和公司《章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和公司《章程》的规定执行，并立即修订本程序，报董事会审议通过。

第二十二条 本程序解释权归属公司董事会。

深圳能源集团股份有限公司 董事会提名委员会工作细则

(经董事会七届八十七次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为完善公司治理结构,规范公司董事及高级管理人员等人员的产生,根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《深圳能源集团股份有限公司章程》及其他有关规定,公司设立董事会提名委员会,并制定本工作细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构,主要负责制定公司董事、高级管理人员、委派或推荐到控股企业中的董事和高级管理人员人选的选择标准、任职资格和考核程序;负责选择、考核公司董事、高级管理人员、委派或推荐到控股企业中的董事和高级管理人员,并向董事会提出任免建议。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由五名董事组成,独立董事必须占多数。

第四条 提名委员会成员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名,并由董事会选举产生。

第五条 提名委员会设主任委员一名,由独立董事委员担任,负责主持委员会工作;主任委员由董事会选举产生。

第六条 提名委员会任期与董事会任期一致,委员任期届满,连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务,自动失去委员资格,并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 提名委员会下设工作小组,负责日常工作联络和会议组织等工作,处理委员会的日常事务。小组成员由公司董事会办公室、人力资源部等有关部室工作人员担任。

第三章 职责权限

第八条 提名委员会的主要职责权限:

(一) 根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议;

(二) 研究制订董事、高级管理人员、委派或推荐到控股企业中的董事和高级管理人员的选择标准和程序,报董事会批准实施;

(三) 提交合格的董事、高级管理人员、委派或推荐到控股企业中的董事和高级管理人员的候选人;

(四) 对董事、高级管理人员、委派或推荐到控股企业中的董事和高级管

理人员进行考核、审查并提出任免建议；

（五）对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行考核审查并提出任免建议；

（六）董事会授权的其他事宜。

第九条 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定；控股股东在无可靠证据的情况下，应充分尊重提名委员会的建议，否则，不能提出替代性的董事、高级管理人员、委派或推荐到控股企业中的董事和高级管理人员人选。

第四章 工作程序

第十条 提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、高级管理人员、人选的条件、选举程序和任职期限，形成决议后提交董事会通过，并遵照实施。

第十一条 董事、高级管理人员、委派或推荐到控股企业中的董事和高级管理人员人选的选任程序：

（一）提名委员会研究公司对新任董事、高级管理人员、委派或推荐到控股企业中的董事和高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）提名委员会可在本公司、控股企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；

（三）搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；

（四）征求初选人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

（五）召集提名委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查；

（六）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前一至两个月、向董事会提出董事候选人和聘任高级管理人员、委派或推荐到控股企业中的董事和高级管理人员人选的相关材料和任免建议；

（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章 议事规则

第十二条 提名委员会每年根据需要召开会议，并于会议召开前五天前通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托一名独立董事委员主持。

第十三条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十四条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十五条 必要时可邀请公司董事、监事及高级管理人员列席提名委员会会议。

第十六条 如有必要，提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十七条 提名委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本细则的规定。

第十八条 提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。

第十九条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附 则

第二十一条 本工作细则自董事会审议通过之日起施行。

第二十二条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司《章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规和公司《章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和公司《章程》的规定执行，并立即修订本细则，报董事会审议通过。

第二十三条 本细则解释权归属公司董事会。

深圳能源集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

(经董事会七届八十七次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为进一步建立健全公司董事（非独立董事）及高级管理人员的薪酬与考核管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《深圳能源集团股份有限公司章程》及其他有关规定，公司设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责研究和审查董事、高级管理人员的考核标准，研究和审查董事和高级管理人员的薪酬政策与方案，拟订公司股权激励计划草案，负责对公司薪酬制度执行情况进行监督等。

第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事长、董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、总会计师、总工程师、总经济师、董事会秘书及由董事会认定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由五名董事组成，独立董事必须占多数。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员由董事会选举产生。

第七条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第八条 薪酬与考核委员会下设工作小组，负责收集公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，筹备委员会会议并执行委员会的有关决议，负责日常工作联络和处理委员会的日常事务。小组成员由公司董事会办公室、人力资源部、财务管理部、安全与生产管理部等有关部室工作人员担任。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）研究和审查董事、高级管理人员的考核标准，对董事和高级管理人员进行考核并提出建议；

(二) 研究和审查董事和高级管理人员的薪酬政策与方案;

(三) 拟订公司股权激励计划草案,提交董事会审议。核实公司在股权激励计划实施过程中的授权是否合规、行权条件是否满足,并发表核实意见。对存在《股权激励管理办法(试行)》规定或公司股权激励计划约定需追缴收益情形的,向负有责任的激励对象追讨因股权激励所获得的收益;

(四) 核实公司年度报告中关于董事、监事、高级管理人员薪酬披露的真实性、准确性和完整性;

(五) 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督;

(六) 董事会授权的其他事宜。

第十条 董事会有权否决损害公司股东利益的薪酬标准或方案。

第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事、高级管理人员的薪酬标准经董事会批准,提交股东大会审议通过后方可实施。

第四章 工作程序

第十二条 薪酬与考核委员会工作小组负责委员会决策的前期准备工作,提供公司有关方面的资料:

(一) 提供公司主要财务指标和经营目标完成情况;

(二) 董事、高级管理人员分管工作范围及主要职责情况;

(三) 提供董事、高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况;

(四) 提供董事、高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况;

(五) 提供按公司业绩拟订公司薪酬分配标准和分配方式的有关测算依据。

第十三条 薪酬与考核委员会对董事、高级管理人员考评程序:

(一) 公司董事、高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价;

(二) 薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序,对董事、高级管理人员进行绩效评价;

(三) 根据岗位绩效评价结果及薪酬分配标准提出董事、高级管理人员的报酬数额和奖励方式,表决通过后,报公司董事会。

第五章 议事规则

第十四条 薪酬与考核委员会每年根据需要召开会议,并于会议召开前五天通知全体委员,会议由主任委员主持,主任委员不能出席时可委托一名独立董事委员主持。

第十五条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行;每一名委员有一票的表决权;会议做出的决议,必须经全体委员的过半数通过,

递交董事会。

第十六条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十七条 必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席薪酬与考核委员会会议。

第十八条 如有必要，提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十九条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

第二十条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议形成的薪酬政策和分配方案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本细则的规定。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录交由公司董事会秘书保存。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十三条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附 则

第二十四条 本工作细则自董事会审议通过之日起施行。

第二十五条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司《章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规和公司《章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和公司《章程》的规定执行，并立即修订本细则，报董事会审议通过。

第二十六条 本细则解释权归属公司董事会。